

労働基準局資金課 標準文書保存期間基準（保存期間表）

令和元年6月29日から適用

文書管理官 労働基準局長兼課長

事項	業務の区分	業務内容・保存対象の範囲	具体例	大分類	中分類	小分類	保存期間	文書管理官の承認	保存期間終了後の保管
本年の制訂又は改定及びその経緯									
1	事務	事務		関係書類	平成00年度	1.関係書類(平成00年度)・執行資料	30年	2(1)3(1)	特等
関係書類の改定・廃止又は追加(これらに該当するものを示す)の決定又は下級及びその経緯									
2	事務	事務		関係書類	平成00年度	1.関係書類(平成00年度)・執行資料	30年	2(1)3(1)	特等
個人又は法人の権利義務の移転及びその経緯									
3	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(1)1(2)	標準
4	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(1)1(3)	標準
職員の人事に関する事項									
5	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	5年	—	標準
6	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	3年	—	標準
7	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	5年3月	—	標準
8	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	5年	—	標準
9	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	3年	—	標準
10	人事	人事	人事	関係書類	平成00年度	関係書類	3年	—	標準
その他の事項									
11	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
12	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
13	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
14	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
15	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
16	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
17	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
18	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
19	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
20	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
21	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等
22	事務	事務	事務	関係書類	平成00年度	関係書類	10年	2(1)3(2)(1)	特等

その他上記の枠組により詳細し難いものについては、文書管理官に審査依頼すること。